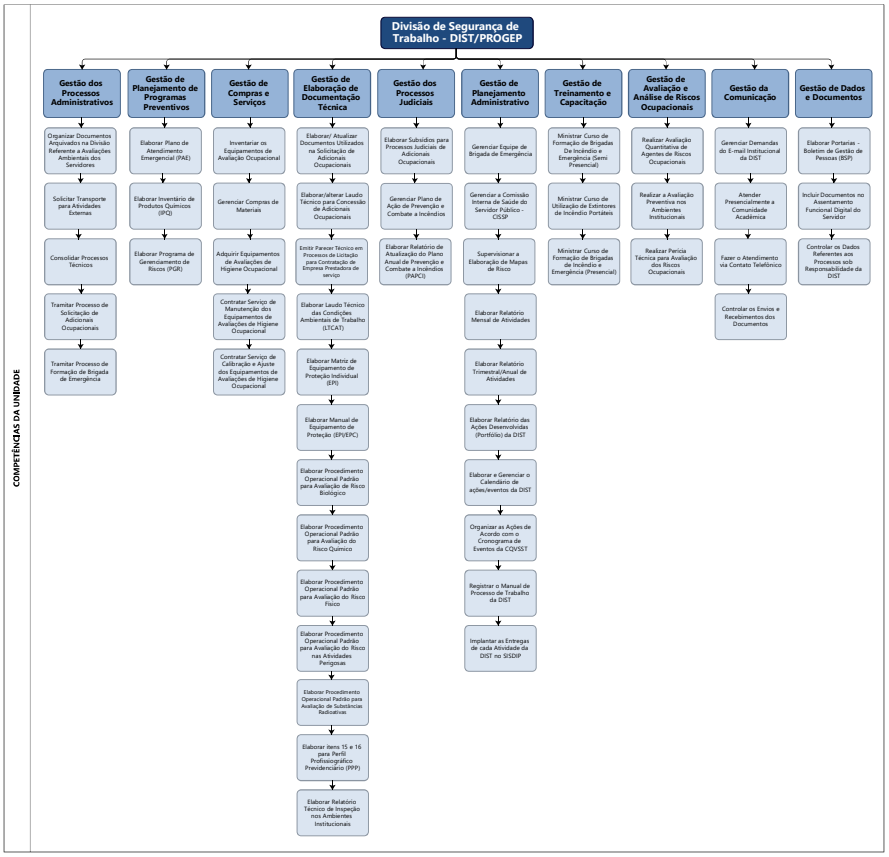
COMPETÊNCIAS DA UNIDADE
Divisão de Segurança de Trabalho - DIST/PROGEP
Gestão dos Processos Administrativos
Organizar Documentos Arquivados na Divisão Referente a Avaliações Ambientais dos Servidores
Solicitar Transporte para Atividades Externas
Consolidar Processos Técnicos
Tramitar Processo de Solicitação de Adicionais Ocupacionais
Tramitar Processo de Formação de Brigada de Emergência
Gestão de Planejamento de Programas Preventivos
Elaborar Plano de Atendimento Emergencial (PAE)
Elaborar Inventário de Produtos Químicos (IPQ)
Elaborar Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)
Gestão de Compras e Serviços
Inventariar os Equipamentos de Avaliação Ocupacional
Gerenciar Compras de Materiais
Adquirir Equipamentos de Avaliações de Higiene Ocupacional
Contratar Serviço de Manutenção dos Equipamentos de Avaliações de Higiene Ocupacional
Contratar Serviço de Calibração e Ajuste dos Equipamentos de Avaliações de Higiene Ocupacional
Gestão de Elaboração de Documentação Técnica
Elaborar/ Atualizar Documentos Utilizados na Solicitação de Adicionais Ocupacionais
Elaborar/alterar Laudo Técnico para Concessão de Adicionais Ocupacionais
Emitir Parecer Técnico em Processos de Licitação para Contratação de Empresa Prestadora de serviço
Elaborar Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT)
Elaborar Matriz de Equipamento de Proteção Individual (EPI)
Elaborar Manual de Equipamento de Proteção (EPI/EPC)
Elaborar Procedimento Operacional Padrão para Avaliação de Risco Biológico
Elaborar Procedimento Operacional Padrão para Avaliação do Risco Químico
Elaborar Procedimento Operacional Padrão para Avaliação do Risco Físico
Elaborar Procedimento Operacional Padrão para Avaliação do Risco nas Atividades Perigosas
Elaborar Procedimento Operacional Padrão para Avaliação de Substâncias Radioativas
Elaborar itens 15 e 16 para Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)
Elaborar Relatório Técnico de Inspeção nos Ambientes Institucionais
Gestão dos Processos Judiciais
Elaborar Subsídios para Processos Judiciais de Adicionais Ocupacionais
Gerenciar Plano de Ação de Prevenção e Combate a Incêndios
Elaborar Relatório de Atualização do Plano Anual de Prevenção e Combate a Incêndios (PAPCI)
Gestão de Planejamento Administrativo
Gerenciar Equipe de Brigada de Emergência
Gerenciar a Comissão Interna de Saúde do Servidor Público - CISSP
Supervisionar a Elaboração de Mapas de Risco
Elaborar Relatório Mensal de Atividades
Elaborar Relatório Trimestral/Anual de Atividades
Elaborar Relatório das Ações Desenvolvidas (Portfólio) da DIST
Elaborar e Gerenciar o Calendário de ações/eventos da DIST
Organizar as Ações de Acordo com o Cronograma de Eventos da CQVSST
Registrar o Manual de Processo de Trabalho da DIST
Implantar as Entregas de cada Atividade da DIST no SISDIP
Gestão de Treinamento e Capacitação
Ministrar Curso de Formação de Brigadas De Incêndio e Emergência (Semi Presencial)
Ministrar Curso de Utilização de Extintores de Incêndio Portáteis
Ministrar Curso de Formação de Brigadas de Incêndio e Emergência (Presencial)
Gestão de Avaliação e Análise de Riscos Ocupacionais
Realizar Avaliação Quantitative de Agentes de Riscos Ocupacionais
Realizar a Avaliação Preventiva nos Ambientes Institucionais
Realizar Pericia Técnica para Avaliação dos Riscos Ocupacionais
Gestão da Comunicação
Gerenciar Demandas do E-mail Institucional da DIST
Atender Presencialmente a Comunidade Acadêmica
Fazer o Atendimento via Contato Telefônico
Controlar os Envios e Recebimentos dos Documentos
Gestão de Dados e Documentos
Elaborar Portarias - Boletim de Gestão de Pessoas (BSP)
Incluir Documentos no Assentamento Funcional Digital do Servidor
Controlar os Dados Referentes aos Processos sob Responsabilidade da DIST
Powered by
bizagi
Modeler